

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bildungshauses Schloss Krastowitz

Version 1.2. 28.01.2020

### Allgemeines:

- Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind auf alle Vertragsverhältnisse des Bildungshauses Schloss Krastowitz, Krastowitz 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, auf alle Veranstalter und TeilnehmerInnen von Kursen, Tagungen, Seminaren und Feiern sowie auf alle Gäste im Nächtigungsbereich anzuwenden. Mit der Buchung akzeptiert die buchende Person sowohl für sich als auch alle weiteren in der Buchung genannten Personen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und bestätigt, dass er von diesen zur Vereinbarung dieser Geschäftsbedingungen ermächtigt wurde.

### Datenschutz:

- Bei Durchführung einer Veranstaltung sowie mit einer Anmeldung und Teilnahme an einer Veranstaltung in unserem Haus wird das Einverständnis zur automationsunterstützten Datenverarbeitung erteilt. Die personenbezogenen Daten dienen ausschließlich zur internen Kommunikation sowie zum Zwecke der Zusendungen von Informationen über neue Angebote unseres Hauses. Persönliche Angaben zu ReferentInnen und Gästen werden streng vertraulich behandelt und an keine Drittpersonen weitergegeben.
- Bilder: Werden im Rahmen einer Veranstaltung von uns Bilder von Gästen und dem Veranstaltungsgeschehen erstellt, ist es unser Recht, diese auf unserer Homepage, hauseigenen Druckwerken und für hauseigene Werbung zu verwenden. Sollte dies nicht erwünscht sein, ist dies im Vorfeld ausdrücklich der Organisation des Hauses mitzuteilen.

1

### Kursanmeldungen:

Wir weisen darauf hin, dass sämtliche Online-Kursanmeldungen auf der Homepage des Bildungshauses Schloss Krastowitz über das Buchungsportal des LFI Kärnten erfasst werden. Deshalb gelten für diese Anmeldungen die AGB des LFI Kärnten. Für alle anderen Buchungen per Telefon, Email gelten die ABG des Bildungshauses Schloss Krastowitz

### Storno:

Jede Anmeldung kann bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn storniert werden. Bei Stornierung innerhalb der letzten 10 Tage behält sich das Bildungshaus Schloss Krastowitz die Vorschreibung einer Stornogebühr vor. Die Nominierung eines Ersatzteilnehmers ist gerne möglich.

### Ausschluss von Kursteinahme

Der Veranstalter behält sich vor, im Einzelfall auch ohne Angabe von Gründen Personen oder Organisationen zu einer Veranstaltung nicht zuzulassen oder wegzuweisen, insbesondere dann, wenn nach unserer subjektiven Einschätzung das Erreichen der Veranstaltungsziele gefährdet ist.

### Organisatorische Änderungen

Wir behalten uns organisatorisch bedingte Änderungen aus zwingenden Gründen vor. Bei Absage von angekündigten Seminaren werden allenfalls vorab entrichtete Teilnahmegebühren refundiert. Ein weitergehender Schadenersatzanspruch wird- soweit der Schaden nicht durch den Veranstalter oder eine Person, für die der Veranstalter einzustehen hat, vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurde- ausgeschlossen.

### Absage:

Das Bildungshaus Schloss Krastowitz behält sich rechtzeitige Absagen vor. Aus Absagen, Terminverschiebungen und Druckfehlern können keine Ersatzansprüche abgeleitet werden.

### Teilnahmebestätigungen:

Bei Kursen und Seminaren besteht nach mindestens 80%iger Anwesenheit Anspruch auf Ausstellung einer Teilnahmebestätigung.

### Buchung von Seminarräumen

#### Geschäftszeiten Rezeption:

Montag - Donnerstag: 07:30 - 17:30 Uhr  
Freitag: 07:30 - 13:00 Uhr  
Weitere Öffnungszeiten je nach Seminarbedarf

- Buchungsanfragen können telefonisch oder über unsere Homepage [www.schlosskrastowitz.at](http://www.schlosskrastowitz.at) oder direkt per Mail an [rezeption@lk-kaernten.at](mailto:rezeption@lk-kaernten.at) erfolgen.
- Die Buchung erfolgt durch die Annahme der Buchungsanfrage mittels schriftlicher Reservierungsbestätigung. Elektronische Erklärungen sind zulässig, wenn der Vertragspartner, für welchen sie bestimmt ist, diese unter gewöhnlichen Umständen abrufen kann, und der Zugang zu den bekannt gegebenen Geschäftszeiten des Bildungshauses erfolgt.
- Eine endgültige Gästezahl ist in der Woche vor dem Termin bekannt zu geben, zuvor reicht eine Grobschätzung, damit die passende Raumgröße reserviert werden kann.
- Die Grobplanung einer Veranstaltung ist bis zu einem Monat vor dem Veranstaltungstermin mit dem Organisationsteam des Bildungshauses zu besprechen.

- Dem Bildungshaus sind bei Buchungszusage nachstehende Daten bekannt zu geben:
  - Bei Angebotslegung - welche Pauschale gewünscht ist
  - Tagungsprogramm (Beginn, Pausen, Essenszeiten, Ende)
  - Genaue TeilnehmerInnenzahl
  - Ausstattung Seminarraum - Bestuhlung
  - Technische Ausstattung - Seminarraum (WLAN, Laptop, TV...)
  - Rechnungslegung und Rechnungsadresse
  - TeilnehmerInnenliste (Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adresse) mit Zimmerreservierung (An- und Abreisedaten)
  - Sonstige Vereinbarungen und Absprachen
- Änderungen der bekannt gegebenen Daten sind dem Bildungshaus umgehend bekannt zu geben.
- Ergeben sich aus der Veranstaltung Gebühren an Dritte, insbesondere etwa bei Musikveranstaltungen, ist der Veranstalter dazu verpflichtet dies zeitgerecht zu melden und zu bezahlen. Unsere Preise beinhalten die Mehrwertsteuer.

### Zimmerreservierung und Nächtigungen:

- Zimmerreservierungen sind einen Monat vor dem Veranstaltungstermin vorzunehmen, entweder durch den Veranstalter oder durch die TeilnehmerInnen selbst.
- Gewünschte Zimmerreservierungen sind ab der Zusage der Raumreservierung bekannt zu geben.
- Check In: Gäste können, sofern das Bildungshaus keine andere Bezugszeit anbietet, die Zimmer ab 14.00 Uhr beziehen.
- Check Out: Die Zimmer sind am Abreisetag bis 9:30 Uhr frei zu machen. Das Gepäck kann an der Rezeption deponiert und die Rechnung während der Öffnungszeiten an der Rezeption bezahlt werden.
- 
- Mitnahme von Hunden:
  - Für das Bildungshaus gelten folgende Regeln:
    - Ins Bildungshaus dürfen grundsätzlich **nur ungefährliche Hunde** mitgenommen werden.
    - Der Hundehalter hat über eine entsprechende **Tier-Haftpflichtversicherung** bzw. eine **Privat-Haftpflichtversicherung**, die auch möglich durch Tiere verursachte Schäden deckt, zu verfügen. Der Nachweis der Versicherung ist dem Bildungshaus bei entsprechender Aufforderung zu erbringen.
    - In den Speisesaal, ins Schloss Café und in die Zimmer dürfen die Hunde aus hygienischen Gründen **nicht mitgenommen** werden.
    - Die Vorschriften des „**Kärntner Hundehaltergesetzes**“ sind einzuhalten.
    - **Hundekot** im freien Gelände muss entfernt werden.
    - Hunde dürfen **nicht frei im angrenzenden Wald** laufen gelassen werden - Privatbesitz.

### Verpflegung:

- Die Mitnahme von Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Ausnahmen sind im Vorfeld mit dem Bildungshaus zu vereinbaren.
- Öffnungszeiten Schloss Café und Schloss Restaurant:  
Unser Service- und Küchenteam ist täglich während des Kursbetriebes und nach Bedarf für Gäste da.
- Sperrstunde: Die Sperrstundenregelung um 24.00 Uhr ist aus Respekt gegenüber anderen Übernachtungsgästen und den im Bildungshaus wohnenden Personen einzuhalten.

### Ausschluss von Haftung:

- Das Bildungshaus haftet nicht für das Verhalten oder Fehlverhalten von TeilnehmerInnen bei Veranstaltungen.
- So auch nicht für persönliche Gegenstände, die an allgemein zugänglichen Räumen oder Ablagen hinterlegt wurden. Das Bildungshaus bietet die Möglichkeit, Wertgegenstände in der Rezeption im Safe versperren zu lassen.
- Die Haftung des Bildungshauses ist für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Ist der Vertragspartner ein Unternehmer wird die Haftung auch für grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

### Beendigung und vorzeitige Auflösung:

- Wurde die Beherbergung für eine bestimmte Zeit vereinbart, endet das Vertragsverhältnis mit Zeitablauf. Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Bildungshaus berechtigt, das volle vereinbarte Entgelt zu verlangen.
- Das Bildungshaus hat das Recht den Vertrag mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund ohne Schadenersatzpflicht aufzulösen, insbesondere wenn:
  - der Geschäftsbetrieb des Hauses durch die Veranstaltung oder durch Gäste des Veranstalters schwerwiegend gestört wird.
  - die Sicherheit des Hauses, deren MitarbeiterInnen und weiteren Gästen durch die Veranstaltung oder durch Gäste der Veranstaltung nicht mehr gegeben ist.
- Ein wichtiger Grund, welcher das Bildungshaus zur Auflösung und Hausverweis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Schadenersatzpflicht berechtigt, liegt vereinbarungsgemäß auch dann vor,
  - wenn die Prinzipien des Leitbildes des Bildungshauses durch die Veranstaltung und deren Gäste nicht mehr gewährleistet sind.

(<http://www.schlosskrastowitz.at/basics/C18>)

### Stornobedingungen für Hotel, Gastronomie und Seminarraumbuchung:

- Alle Stornierungen fixer Reservierungen sind bis spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag kostenfrei.
- Nach diesem Zeitpunkt ist eine Stornierung nur unter Entrichtung folgender Stornogebühren möglich:
  - bis 10 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag 50 %
  - bis 3 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag 70 %
  - in den letzten 3 Tagen vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag sowie wenn überhaupt keine Anreise erfolgt 100 % jeweils der vereinbarten Gesamtkosten.

### Allgemeines:

- Der Rechtsträger, ist die Kammer für Land- und Forstwirtschaft in Kärnten
- Erfüllungsort ist Klagenfurt am Wörthersee:
- Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für Klagenfurt am Wörthersee sachlich zuständige Gericht, sofern dies nicht den gesetzlich normierten Verbrauchergerichtsständen widerspricht.
- Als materielles Recht gilt ausschließlich österreichisches Recht.
- Die vorstehenden Bestimmungen haben Gültigkeit, als nicht zwingende gesetzliche Regelungen entgegenstehen.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam werden, wird dadurch nicht die Gültigkeit der übrigen Vereinbarung berührt.